



Утверждаю
директор
Л.Л.Лыкова

Пр. от 30 декабря 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропусках учебных занятий учащимися
и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия № 8 города
Евпатории Республики Крым".

1. Общие положения.

1.1 Положение о пропусках учебных занятий учащимися и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению (далее – настоящее Положение) разработано в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», Уставом гимназии.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости учащихся учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению начального, основного и среднего общего образования, и является обязательным для всех сотрудников гимназии, учащихся и родителей или лиц их заменяющих.

1.3. **Целью** данного положения является обеспечение выполнения Закона «Об образовании в РФ» и повышение качества образования.

1.4. Задачи:

обеспечение конституционного права граждан РФ на образование, вовлечение всех учащихся в образовательное пространство;
освоение государственного стандарта образования на уровне 100%;
сохранение контингента обучающихся гимназии;
организация профилактической работы, а также повышение ответственности семьи за воспитание и обучение детей.

1.5. Все пропуски уроков учащимися делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

2. Пропуски по уважительной причине.

2.1 Пропуски по болезни:

- ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в гимназию медицинскую справку;
- ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в гимназию объяснительную записку от родителей (на срок не более 3 дней);
- ученик недомогает и освобождается от уроков с разрешения медицинского работника и уведомления классного руководителя; в отсутствие медицинского работника – с разрешения классного руководителя или учителя-предметника.

2.2 Пропуски по разрешению администрации.

- ученик участвует в городских, республиканских мероприятиях, представляя интересы гимназии;
- ученик участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции и т.д.);
- ученик участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
- ученик участвует в смотрах художественной самодеятельности и других творческих мероприятиях;
- ученик проходит плановый медицинский осмотр;
- ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы согласно повестке;

Во всех случаях ученик освобождается от занятий приказом по гимназии или ходатайству учреждений.

2.3 Прочие пропуски:

- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей или лиц, их заменяющих, на имя директора ОУ). Приложение 1
- ученик отсутствует из-за срыва подвоза;
- ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры воздуха.

3. Оправдательные документы.

Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения;
- объяснительная записка от родителей;
- повестка в военкомат ит.д.;
- заявление от родителей;
- приказы по гимназии.

4. Отработка пропущенных уроков

Независимо от причины пропуска уроков ученик обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения ученик может обратиться к учителю за консультацией. Формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома;
- индивидуальная работа с учеником на уроке;
- дополнительные занятия учителя с учеником по индивидуальному плану ликвидации пробелов.

5. Ответственность за пропуски

В случае пропуска уроков без уважительной причины к ученику принимаются меры воздействия:

- ученик предоставляет объяснительную записку о причине пропуска;
- индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;
- рассмотрение вопроса о посещаемости ученика на классном собрании;
- приглашение родителей в гимназию;
- вызов на совет профилактики;
- вызов на педагогический совет;
- объявление предупреждения, выговора с занесением в личное дело;
- сообщение по месту работы родителей;
- вызов на комиссию по делам несовершеннолетних.

6. Организация деятельности педагогического коллектива.

Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины планируется на учебный год. Данную деятельность осуществляют: заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами КДН, инспекторами ОПДН ОВД, родительской общественностью и др.

Родители обучающихся обязаны:

- В течение 3-х часов уведомить гимназию об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска.
- В трёхдневный срок предоставить гимназии документ, подтверждающий причину пропусков (справка, записка от родителей, заявление и т.д.).
- Явиться в гимназию по требованию педагога или классного руководителя.

Классный руководитель:

- Ежедневно учитывает пропуски учащихся в классном журнале, заполняет журнал мониторинга пропусков.
- Сообщает родителям (законным представителям) учащихся обо всех случаях пропусков уроков.
- Сообщает заместителю директора по ВР о пропусках уроков без уважительных причин, превышающих 3 учебных дня.
- Принимает профилактические меры для предотвращения пропусков уроков без уважительных причин.
- Предупреждает в письменной форме родителей, не принимающих надлежащих мер для возвращения ребенка в гимназию, об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми образования (ч. 2 ст. 63 Семейного кодекса РФ, ст. 44 п.1 Закона РФ "Об образовании в РФ").
- Несет ответственность за своевременное оформление документов для постановки обучающегося на внутришкольный учет, другие органы.

Заместители директора по УВР, по ВР

- Ежедневно анализируют журнал мониторинга пропусков уроков.
- Систематически отчитываются на совещании при директоре с анализом пропусков уроков.
- В соответствии с приказами УО передает сообщение о пропусках уроков в соответствующие органы.
- Организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков.
- Не реже 1 раза в семестр доводит до сведения педагогического коллектива информацию о пропусках уроков учащимися, в том числе, по неуважительным причинам.
- Проводят индивидуальную работу с учащимися и их родителями (законными представителями).
- Организуют рассмотрение персональных дел учащихся, имеющих значительное число пропусков по неуважительным причинам, и их родителей (законных представителей) на совете профилактики.

Социальный педагог

- Ведет контроль посещаемости обучающихся «группы риска»
- Проводит индивидуальную работу с учащимися и их родителями (законными представителями), направленную на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин.
- По запросу классного руководителя организует посещение пропускающего уроки учащегося на дому совместно с представителями ОПДН.
- Готовит документы на учащихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет, учет в ОВД, для установления нахождения учащегося и его родителей, в том числе в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка.

Педагог-психолог

- Проводит индивидуальную работу с учащимися и их родителями (законными представителями), направленную на выявление причин пропусков, на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин.
- Оказывает педагогическому коллективу консультативную помощь по организации работы с учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин, на основе изучения личности ребенка, его жизненных обстоятельств, социального статуса семьи, состояния здоровья.
- Соблюдает условие конфиденциальности информации.

Учителя-предметники

Принимают меры по ликвидации пробелов в знаниях учащихся, для предотвращения психологического дискомфорта школьников на уроках, успешной аттестации обучающегося за отчетный период.

Приложение 1

Директору МБОУ «Гимназия №8»

Лыковой Л.Л.

_____ (Ф.И.О.родителя)

объяснительная записка.

Довожу до Вашего сведения, что мой сын (дочь) _____,
ученик (ца) _____ класса, отсутствовал(а) в гимназии _____ по причине плохого самочувствия. В медицинское учреждение не обращались.

число

_____ (_____)
подпись расшифровка

Приложение 2

Директору МБОУ «Гимназия №8»

Лыковой Л.Л.

_____ (Ф.И.О.родителя)

заявление.

Прошу Вас разрешить моему сыну (дочери) _____,
ученику (це) _____ класса, пропустить учебный день занятий _____
по семейным обстоятельствам и считать это пропуском по уважительной причине.

число
расшифровка

_____ (_____)
подпись